

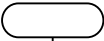

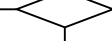




|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p style="text-align: center;"> <b>PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG</b><br/> <b>SEKRETARIAT</b><br/> <b>DPMTK KOTA SINGKAWANG</b><br/> <b>Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset</b> </p>  | <b>Nomor SOP</b>   | 000.8.3.3/ 04 / SET.01 / 2025   |
|   | <b>Tanggal Pembuatan</b>   | 02 Januari 2025   |
|   | <b>Tanggal Revisi 1</b>  |   |
|   | <b>Tanggal Efektif</b>   |   |
|   | <b>Disahkan oleh</b>   |  <p>             Kepala Dinas<br/> <u>Yasmallzar, SH</u><br/>             Pembina Utama Muda (IV/c)<br/>             NIP. 19681016 199803 1 004           </p> |
| <b>Nama SOP</b>   | SOP Pemberian Jawaban Tertulis atas permohonan Informasi   |   |
| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>   |   |
| 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;<br>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;<br>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan<br>5. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah | 1. Memahami sistematika Pemberian Jawaban Tertulis atas permohonan Informasi<br>2. Memiliki kemampuan melakukan Pemberian Jawaban Tertulis atas permohonan Informasi<br>3. Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas DPMTK Kota Singkawang<br>4. Dapat mengoperasikan komputer/Laptop |   |
| <b>Keterkaitan</b>  | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>  |   |
| 1. SOP Penyusunan Daftar Informasi<br>2. SOP Permohonan Informasi<br>3. SOP Penanganan Keberatan Informasi<br>4. SOP Pemberian Jawaban Tertulis<br>5. SOP Keberatan atas Pemberian Informasi<br>6. SOP Keputusan Penolakan Permohonan Informasi   | 1. Lembar Kerja<br>2. Alat Tulis Kantor;<br>3. Komputer / Laptop, yang dilengkapi Printer<br>4. Wi-Fi / jaringan   |   |
| <b>Peringatan</b>   | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>  |   |
| 1. Jika tidak dilaksanakan dengan benar akan mengakibatkan tertundanya proses/kegiatan berikutnya   | 1. Pengelola Layanan PPID : Aplikasi PPID<br>2. Pemohon : Aplikasi PPID  |   |

### SOP Pemberian Jawaban Tertulis Atas Permohonan Informasi

| No. | Kegiatan  | Pelaksana   |   |             | Pendukung                             |                                |   | Keterangan |
|-----|---|---|---|-------------|---------------------------------------|--------------------------------|---|------------|
|     |   | Pemohon Informasi   | Petugas Layanan Informasi   | Kepala PPID | Kelengkapan                           | Waktu                          | Output  |            |
| 1.  | Melakukan secara langsung melalui meja layanan maupun secara online melalui aplikasi SIP PPID   |  |   |             | Aplikasi SIP PPID, Formulir Keputusan | 10+7 hari dengan pemberitahuan | Permohonan informasi dari pemohon             |            |
| 2.  | Mengakses secara offline melalui formulir keputusan penolakan atau secara online melalui aplikasi SIP PPID  |   |    | Tidak       | Aplikasi SIP PPID, Formulir Keputusan | 10+7 hari dengan pemberitahuan | Permohonan informasi dari pemohon             |            |
| 3.  | Melakukan telaah untuk membuat pemberitahuan tertulis dengan mengingat apakah informasi dapat diberikan atau ditolak termasuk catatan-catatan seperti biaya, waktu dan bentuk dokumen yang tersedia bila informasi yang dimohon dapat diberikan ke pemohon. |   |  |             | Aplikasi SIP PPID, Formulir Keputusan | 10+7 hari dengan pemberitahuan | Rekomendasi pemberitahuan tertulis            |            |
| 4.  | Memberikan surat penolakan ini ke pemohon secara offline dengan memberikan surat keputusan penolakan atau online melalui aplikasi SIP PPID  |   |    | Ya          | Aplikasi SIP PPID, Formulir Keputusan | 10+7 hari dengan pemberitahuan | Keputusan penolakan atas permohonan informasi |            |
| 5.  | Menerima pemberitahuan secara online melalui aplikasi SIP PPID  |  |   |             | Aplikasi SIP PPID, Formulir Keputusan | 10+7 hari dengan pemberitahuan | Pemberitahuan tertulis                        |            |